



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1195**

31 Δεκεμβρίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 2078059/9602/0004 (1)

Τροποποίηση απόφασης περί συγκροτήσεως Ομάδας Εργασίας για τη μελέτη των θεμάτων οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 16 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά όργανα» (Α' 137).

β) Της παρ. 11 του άρθρου 24 του Ν. 2218/94 «Ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τροποποίηση διατάξεων για την πρωτοβάθμια αυτοδιοίκηση και την περιφέρεια και άλλες διατάξεις» (Α' 90).

γ) Του άρθρου 19 του Ν. 1599/86 « Σχέσεις Κράτους – Πολίτη», για την καθιέρωση νέου τύπου δελτίου ταυτότητας και άλλες διατάξεις» (Α' 75).

δ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων κ.λπ.» (Α' 154).

ε) Της παρ. 2 του άρθρου 15 του Ν. 2227/94 «Αύξηση των συντάξεων του Δημοσίου και άλλες διατάξεις» (Α' 129).

στ) Του άρθρου 128 του Π.Δ. 284/88 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομικών (Α' 128 και 165).

2. Την αριθμ. 2027332/3206/0022/1.6.93 απόφαση «Αναπροσαρμογή ποσού αποζημίωσης μελών συλλογικών οργάνων» (Β' 422).

3. Την αριθμ. 2026736/3454/0004/28.4.95 κοινή απόφασή μας «Συγκρότηση Ομάδας Εργασίας για τη μελέτη των θεμάτων οικονομικής Διοίκησης και λογιστικού των νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων» (Β. 390), όπως συμπληρώθηκε και τροποποιήθηκε με τις αριθμ. 2039146/5121/0004/13.9.1995 (Β' 797) και 2037304/4802/0004/22.5.96 (Β' 423) όμοιες.

4. Το αριθμ. ΦΓ. 4/18705/17.10.96 έγγραφο του Προέδρου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, περί αντικαταστάσεως του Προέδρου της ανωτέρω Ομάδας Εργασίας.

5. Το από 20.11.96 έγγραφο του Προέδρου της παραπάνω Ομάδας Εργασίας με το οποίο ζητείται η παράταση της προθεσμίας περαίωση του έργου της Ομάδας αυτής.

6. Το γεγονός ότι, η προθεσμία που έχει οριστεί για την ολοκλήρωση του έργου της ομάδας Εργασίας δεν επαρκεί και κατά συνέπεια υπάρχει ανάγκη παράτασής της, αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την αριθμ. 2026736/3454/0004/28.4.95 απόφασή μας, περί συγκροτήσεως Ομάδας Εργασίας για τη μελέτη των θεμάτων οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των νομαρχιακών αυτοδιοικήσεων, όπως ισχύει και ορίζουμε τα εξής:

α. Αντικαθιστούμε τον Κων/νο Κανδρή (α) τακτικό μέλος της ανωτέρω Ομάδας Εργασίας και Πρόεδρο αυτής, με τον Ιωάννη Μπαλαφούτη, πάρεδρο του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

β. Εγκρίνουμε την παράταση της προθεσμίας περάτωσης του έργου της Ομάδας Εργασίας μέχρι 31.3.1997.

2. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ύψους 600.000 δρχ. για το τρέχον οικονομικό έτος, που θα καλυφθεί από την αντίστοιχη πίστωση που έχει εγγραφεί στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου Οικονομικών (Ειδ. Φορέας 23/140, ΚΑΕ 0515) και 1.700.000 δρχ. για το επόμενο οικονομικό έτος 1997, που θα καλυφθεί από την πίστωση που θα εγγραφεί στον ανωτέρω Προϋπολογισμό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Δεκεμβρίου 1996

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

Αριθ. 2079978/11746/0022 (2)

Αποζημίωση μελών επιτροπών και ομάδων εργασίας των εισαγωγικών εξετάσεων της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών για το ακαδημαϊκό έτος 1996-97.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 1771/1988 «Τροποποίηση και συμπλήρωση του συστήματος εισαγωγής σπουδαστών στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του Ν. 1351/1983 «Εισαγωγή σπουδαστών στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 1505/1984, όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 1810/88.

4. Το αριθμ. 4008/23.10.96 έγγραφο της Α.Σ.Κ.Τ. και την από 16.7.96 απόφαση της Συγκλήτου της Α.Σ.Κ.Τ.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της ΑΣΚΤ (Ν.Π.Δ.Δ.) οικον. έτους 1996 ύψους 9.296.658 δρχ. και το ίδιο περίπου ποσό για τα επόμενα οικονομικά έτη.

Για την ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί πίστωση στον Προϋπολογισμό της ΑΣΚΤ (Ν.Π.Δ.Δ.) οικον. έτους 1996 και στον ΚΑΕ 0268.

6. Την αριθμ. 1107147/1239/0006Α'/4.10.96 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπ. Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπ. Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών», αποφασίζουμε:

α) Καθορίζουμε την αποζημίωση μελών των επιτροπών ομάδων εργασίας των εισαγωγικών εξετάσεων, για το ακαδημαϊκό έτος 1995-96 της Ανωτάτης Σχολής Καλών Τεχνών, ως ακολούθως:

1. Επιτροπή Εισιτηρίων Εξετάσεων

Πρόεδρος ή μέλος Επιτροπής για κάθε άτομο δρχ. 70.367
(16 άτομα)

Γραμματέας Επιτροπής δρχ. 49.251
(1 άτομο)

Διοικητικός υπάλληλος δρχ. 42.233
(1 άτομο)

2. Επιτροπή βαθμολόγησης Έργων

Βαθμολογητές (16 άτομα)

α. Για τους 200 πρώτους φακέλους υποψηφίων δρχ. 56.268 για κάθε βαθμολογητή.

β. Από 201 μέχρι 400 φακέλους υποψηφίων δρχ. 49.251 για κάθε βαθμολογητή.

γ. Από 401 μέχρι 800 φακέλους υποψηφίων δρχ. 35.15 για κάθε βαθμολογητή.

δ. Από 801 και πάνω φακέλους υποψηφίων δρχ. 31.957 για κάθε βαθμολογητή.

3. Εποπτεία Εισαγωγικών Εξετάσεων

Επόπτες δρχ. 49.251 για κάθε ένα (άτομα 3).

Επιτηρητές (77 άτομα x 5 ημέρες) δρχ. 5.058 για κάθε ένα την ημέρα.

4. Για το Γραμματέα του Τμήματος Εικαστικών Τεχνών της Α.Σ.Κ.Τ.

Δρχ. 6.752 για κάθε ημέρα απασχόλησης και μέχρι 20 ημέρες.

5. Για κάθε διοικητικό υπάλληλο (άτομα 20)

Δρχ. 5.058 για κάθε ημέρα απασχόλησης και μέχρι 20 ημέρες.

6. Για τον υπεύθυνο του κλάδου Επιμελητών (Κλητήρα)

Δρχ. 4.500 για κάθε ημέρα απασχόλησης και μέχρι 25 ημέρες (1 άτομο).

7. Για κάθε κλητήρα (άτομα 9)

Δρχ. 4.223 για κάθε ημέρα απασχόλησης και μέχρι 25 ημέρες.

8. Για κάθε εργάτη (άτομο 1)

Δρχ. 4.223 για κάθε ημέρα απασχόλησης και μέχρι 25 ημέρες.

9. Για τους ηλεκτρολόγους (άτομα 2).

Δρχ. 5.058 για κάθε ημέρα απασχόλησης και μέχρι 20 ημέρες.

10. Για κάθε καθαρίστρια (άτομα 5)

Δρχ. 3.516 για κάθε ημέρα απασχόλησης και μέχρι 25 ημέρες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Δεκεμβρίου 1996

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΝΙΚ. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΡ. ΑΡΣΕΝΗΣ

Αριθ. 2080566/11848/0022 (3)

Έγκριση χρησιμοποίησης και καθορισμός αμοιβής Ειδικών Εμπειρογνωμόνων για τη συμμετοχή τους στην υλοποίηση των δράσεων για την εφαρμογή των μέτρων του Ε.Π. «Κλεισθένης» που αφορούν στη Γ.Γ. ΕΣΥΕ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Ν.Δ. 3627/56 «περί οργανώσεως της ΕΣΥΕ» του Π.Δ. 532/91 «Οργανισμός Γενικής Γραμματείας ΕΣΥΕ».

β) Του άρθρου 10 του Ν. 2392/96 με θέμα «Πρόσβαση της Γενικής Γραμματείας Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας της Ελλάδος (Γ.Γ.ΕΣΥΕ) σε διοικητικές πηγές και διοικητικά αρχεία, Επιτροπή Στατιστικού Απορρήτου, ρύθμιση θεμάτων διενέργειας απογραφών και στατιστικών εργασιών, καθώς και θεμάτων της Γενικής Γραμματείας Εθνικής Στατιστικής Υπηρεσίας της Ελλάδος, (Γ.Γ.ΕΣΥΕ)» (ΦΕΚ 60/9.4.96 τ.Α').

γ) Του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

δ) Του άρθρου 40 του Ν. 849/78 «Περί παροχής κινήτρων δια την ενίσχυσιν της περιφερειακής και οικονομικής ανάπτυξης της Χώρας».

ε) Του Ν. 2362/95 «περί Δημοσίου Λογιστικού».

στ) Του άρθρου 15 παρ. 2 του Ν. 2227/94.

2. Την C (94) 1422/29.7.94 απόφαση της επιτροπής των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων σχετικά με τη χορήγηση συνδρομής του ΕΚΤ και του ΕΤΠΑ σ' ένα ολοκληρωμένο επιχειρησιακό πρόγραμμα με τίτλο «Κλεισθένης» το οποίο εντάσσεται

στο Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης για τις διαρθρωτικές παρεμβάσεις στα πλαίσια του στόχου 1 στην Ελλάδα.

3. Την 13546/Γ 589/10.7.96 απόφαση με θέμα «Ανάθεση, έγκριση και προκήρυξη της διενέργειας πιλοτικής έρευνας για τις θαλάσσιες μεταφορές».

4. Την 12859/Γ 475/3.7.96 απόφαση με θέση «Ανάθεση, έγκριση και προκήρυξη της διενέργειας της Γενικής Απογραφής των Δημοσίων Υπηρεσιών, ΝΠΔΔ και ΟΤΑ και του προσωπικού αυτών».

5. Την 5763/Γ 8/13.3.96 απόφαση με θέμα «Ανάθεση στη Γ.Γ.ΕΣΥΕ της διενέργειας της Έρευνας Χρηματοπιστωτικών Οργανισμών».

6. Τις 14938/Γ 699/2.8.96 και 14939/Γ 698/2.8.96 αποφάσεις με θέμα «Ανάθεση, έγκριση και προκήρυξη διενέργειας στατιστικής εργασίας που αφορά στις δαπάνες του κρατικού τομέα σε περιβαλλοντικές δραστηριότητες» και «Ανάθεση, έγκριση και προκήρυξη διενέργειας της έρευνας περιβαλλοντικών δαπανών στη βιομηχανία».

7. Την 14467/Γ 700/24.7.96 απόφαση με θέμα «Ανάθεση, έγκριση και προκήρυξη της διενέργειας στατιστικών εργασιών για την αναθεώρηση και εναρμόνιση οικονομικών δεικτών».

8. Την 14790/Γ 988/27.7.95 απόφαση με θέμα «Ανάθεση στη Γ.Γ.ΕΣΥΕ της διενέργειας στατιστικών εργασιών επί των εθνικών λογαριασμών σύμφωνα με κοινοτική οδηγία», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την 12476/Γ 672/27.6.96 απόφαση.

9. Την 7751/Γ 156/18.4.96 απόφαση με θέμα «Ανάθεση στη Γ.Γ.ΕΣΥΕ της διενέργειας της τριμηνιαίας έρευνας διακοπών» και την 9613/Γ 574/15.5.96 απόφαση με θέμα «Έγκριση και προκήρυξη της διενέργειας της τριμηνιαίας έρευνας διακοπών» όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με την 12463/Γ 656/27.6.96 απόφαση.

10. Το γεγονός ότι:

α. Για την εκτέλεση των ανωτέρω εργασιών εισρέει συνάλλαγμα στη χώρα σε ECU.

β. Η δαπάνη για την υλοποίηση των ενεργειών θα καλυφθεί σε ποσοστό 50% από τα Κοινοτικά Ταμεία από τα αποστελλόμενα από την Κοινότητα ποσά σε ECU.

γ. Το γεγονός ότι οι Ειδικοί Εμπειρογνώμονες χρησιμοποιούνται για το σχεδιασμό και την υλοποίηση των δράσεων του επιχειρησιακού προγράμματος «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ» στα πλαίσια των οποίων έχουν προκηρυχθεί οι παραπάνω έρευνες και στατιστικές εργασίες, ανάλογα με τη φύση και το αντικείμενο αυτών και με βάση την τεχνογνωσία τους.

11. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη, ύψος δύο εκατομμυρίων εννιακοσίων σαράντα χιλιάδων (2.940.000) δρχ. για το οικονομικό έτος 1996, η οποία θα βαρύνει τον ΚΑΕ 5332 του Ειδικού Φορέα 13-610 του ΥΠΕΘΟ (Γ.Γ.ΕΣΥΕ), που αφορά σε κάθε είδους δαπάνες προπαρασκευής, οργάνωσης και εκτέλεσης προγραμμάτων απογραφών και επεξεργασία των στοιχείων τους, που απορρέουν από την εφαρμογή του ενταγμένου στο Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης Προγράμματος δράσης των Περιφερειακών Στατιστικών της Ελλάδος, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε τη χρησιμοποίηση δεκατριών (13) Ειδικών Εμπειρογνωμόνων για τη συμμετοχή τους στην υλοποίηση των δράσεων για την εφαρμογή των μέτρων του Ε.Π. «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ» που αφορούν στη Γ.Γ.ΕΣΥΕ, κατά τους μήνες Νοέμβριο και Δεκέμβριο 1996.

2. Καθορίζουμε την κατά μήνα αμοιβής τους, ως εξής:

α. 6 Ειδικοί Εμπειρογνώμονες μέχρι 150.000 δρχ. μηνιαία.

β. 2 Ειδικοί Εμπειρογνώμονες μέχρι 100.000 δρχ. μηνιαία.

γ. 3 Ειδικοί Εμπειρογνώμονες μέχρι 80.000 δρχ. μηνιαία.

δ. 1 Ειδικός Εμπειρογνώμονας μέχρι 70.000 δρχ. μηνιαία.

ε. 1 Ειδικός Εμπειρογνώμονας μέχρι 60.000 δρχ. μηνιαία.

3. Ο ορισμός των Ειδικών Εμπειρογνωμόνων που θα χρησιμοποιηθούν για το σχεδιασμό και την υλοποίηση των δράσεων για την εφαρμογή των μέτρων του Ε.Π. «ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ» θα γίνει με απόφαση της Γενικής Γραμματέα ΕΣΥΕ.

4. Η απόφαση ισχύει από 1ης Νοεμβρίου 1996.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Δεκεμβρίου 1996

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

Αριθ. ΕΣ 43667 (4)

Τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της κοινότητας Ασπροβάλτας του Ν. Θεσσαλονίκης.

Ο Δ/ΝΤΗΣ ΠΕΡΙΦ/ΚΗΣ Δ/ΣΗΣ Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 12 (όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995) και 320 του Ν. 1188/1981.

2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/1986.

3. Το Π.Δ. 37α/1987 όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 22/1990.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 34-38 του Ν. 2190/1994.

5. Τη διάταξη του άρθρου 14 του Ν. 2399/1996 (ΦΕΚ 90Α') με την οποία καταργείται η θέση του Περιφ. Διευθυντή και την αριθ. πρωτ. 943/1996 απόφαση του Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με την οποία ορίζεται ο αναπληρωτής αυτού.

6. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσ/νίκης (πλην Δήμου Θεσσαλονίκης) που διατυπώθηκε στο 4/24.10.1996 πρακτικό (θέμα 26ο).

7. Την αριθ. 68/1996 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ασπροβάλτας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε και προσαρμόζουμε στις διατάξεις του Ν. 2190/1994 τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της κοινότητας Ασπροβάλτας του Νομού μας όπως αναλυτικά ορίζεται στην 68/1996 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και στην αριθ. 4/1996 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Θεσσαλονίκης (πλην Δήμου Θεσσαλονίκης) ώστε να διαμορφωθεί ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΑΣΠΡΟΒΑΛΤΑΣ

Η Κοινότητα οργανώνεται σε τμήμα αφού από τον παρόντα οργανισμό προβλέπονται 31 θέσεις υπαλλήλων με τα παρακάτω μη αυτοτελή γραφεία:

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΣ

Αυτό περιλαμβάνει τις παρακάτω θέσεις:

1) Κατηγορία ΔΕ1 Διοικητικού

α) Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού

Έξι (6) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.

β) Κλάδος Ηλεκτρονικών υπολογιστών (Η/Υ).

Μία (1) θέση Η/Υ με βαθμό Δ-Α.

2) Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων - θυρωρών γενικών καθηκόντων.

Μία (1) θέση με βαθμούς Ε-Β.

β) Κλάδος ΥΕ16 εργατών.

Μία (1) θέση εργατών γενικά (καθαρίστρια) με βαθμούς Ε-Β.

Β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΑΣΙΝΟΥ - ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Αυτό περιλαμβάνει τις παρακάτω θέσεις:

1. Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ29 οδηγών αυτοκινήτων.

Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ-Α.

β) Κλάδος ΥΕ16 εργάτες καθαριότητας.

Έξι (6) θέσεις με βαθμούς Ε-Β.

γ) Κλάδος ΥΕ16 εργάτες Κήπων.

Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Ε-Β.

2. Προσωρινές θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Μία (1) θέση εργάτη καθαριότητας.

Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ - ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ

Αυτό περιλαμβάνει τις παρακάτω θέσεις:

1. Κατηγορία ΔΕ

α) Κλάδος ΔΕ30 Ηλεκτρολόγων.

Δύο (2) θέσεις ηλεκτρολόγων. Η μία για την υπηρεσία ηλεκτροφωτισμού και η άλλη για τον σταθμό βιολογικού καθαρισμού με βαθμούς Δ-Α.

2. Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ16.

Έξι (6) θέσεις εργατών ύδρευσης με βαθμούς Ε-Β.

Δύο (2) θέσεις εργατών σταθμού βιολογικού καθαρισμού με βαθμούς Ε-Β.

3. Προσωρινές θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδ. δικαίου αορίστου χρόνου.

Μία (1) θέση υδρονομέα.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Η μέριμνα για την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και των αποφάσεων του Προέδρου.

2. Η γραμματειακή υποστήριξη του Προέδρου και του Κοινοτικού Συμβουλίου.

3. Η τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων του Προέδρου.

4. Η τήρηση πρακτικών των συναντήσεων ή των συμβουλίων στα οποία συμμετέχει ο Πρόεδρος.

5. Η συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Πρόεδρο και η μέριμνα για την υπογραφή και διεκπεραίωσή τους.

6. Η τήρηση αρχείου αποφάσεων του Προέδρου.

7. Η ενημέρωση των μελών του Κ.Σ. για τα θέματα και τον χρόνο / τόπο κάθε συνεδρίασης.

8. Η τήρηση των πρακτικών κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων.

9. Η μέριμνα για το χώρο των συνεδριάσεων, την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων κλπ.

10. Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωσή τους.

11. Η τήρηση των Δημοτολογίων, των Μητρώων Αρρένων και των Ληξιαρχικών βιβλίων.

12. Η τήρηση των βιβλίων επίπλων και σκευών, του βιβλίου έργων και όλων των βιβλίων που προβλέπονται από τον Νόμο.

13. Η τήρηση μητρώου και ευρετηρίου του μόνιμου και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικού η παρακολούθηση της μισθοδοτικής τους κατάσταση και η σύνταξη των πάσης φύσεως μισθοδοτικών στοιχείων.

14. Η δημοσίευση διακηρύξεων και η τοιχοκόλληση ανακοινώσεων.

15. Η παροχή υπηρεσιών που αφορούν την αστική και δημοτική κατάσταση των πολιτών.

16. Η χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων.

17. Η ενημέρωση των πολιτών για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

18. Η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων και εξόδων και η ενημέρωση για την σύνταξη εκθέσεων δαπανών και εσόδων.

19. Η παρακολούθηση της πορείας των εσόδων και εξόδων του προϋπολογισμού και η σύνταξη εισηγήσεων για την σωστή κατανομή των πιστώσεων και την απορρόφηση των δαπανών για την εκτέλεση των έργων, των προμηθειών καθώς και την κίνηση του χρέους και της περιουσίας γενικά.

20. Η σύνταξη του προϋπολογισμού και η σύνταξη εισηγήσεων για την αναμόρφωσή του με την εγγραφή νέων εσόδων και την χορήγηση συμπληρωματικών και εκτάκτων πιστώσεων.

21. Η σύνταξη και συνυπογραφή των βεβαιωτικών καταλόγων εσόδων.

22. Η τήρηση αρχείου ακίνητης περιουσίας της Κοινότητας.

23. Οι προτάσεις για τους τρόπους αξιοποίησης και εκμετάλλευσης της ακίνητης περιουσίας της Κοινότητας.

24. Η μέριμνα για την συντήρηση της ακίνητης περιουσίας της Κοινότητας.

25. Η τήρηση των διαδικασιών που σχετίζονται με δωρεές προς την Κοινότητα.

26. Η συγκέντρωση στοιχείων και η τήρηση αρχείων των υπόχρεων και του ύψους των χρηματικών υποχρεώσεων προ ς την Κοινότητα των φυσικών προσώπων και των επιχειρήσεων κάθε είδους για φόρους, εισφορές, τέλη και δικαιώματα που περιοδικά πρέπει να καταβάλλονται με βάση τις ισχύουσες διατάξεις.

27. Η συντήρηση του Κοινοτικού καταστήματος και η διατήρηση της καθαριότητας όλων των χώρων του.

Β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΟΥ

1. Η περισυλλογή, φόρτωση και αποκομιδή των απορριμμάτων με την σωστή χρονικά και τοπικά εκτέλεση των προγραμματισμένων δρομολογίων των απορριμματοφόρων.

2. Η περισυλλογή και ταφή νεκρών ζώων.

3. Η καθαριότητα των δρόμων, των κοινοχρήστων χώρων και της παραλίας.

4. Η καθημερινή καθαριότητα κοινόχρηστων αποχωρητηρίων.

5. Η καθημερινή εκκένωση των κοινοτικών δοχείων και κάδων απορριμμάτων.

6. Η λειτουργία του χώρου ταφής των απορριμμάτων.

7. Η συντήρηση σε θέση λειτουργίας των μηχανημάτων της διαχείρισης απορριμμάτων και των λοιπών μηχανημάτων.

8. Η μέριμνα για την συντήρηση, καθαριότητα και την καλή κατάσταση των πάρκων, κήπων και δενδροστοιχιών με το φύτεμα νέων φυτών και δέντρων, το σκάψιμο των κήπων, το πότισμα των φυτών και δέντρων, το κλάδεμά τους.

Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΔΡΕΥΣΗΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ - ΗΛΕΚΤΡΟΦΩΤΙΣΜΟΥ

1. Η συντήρηση του δικτύο ύδρευσης της Κοινότητας και η αποκατάσταση των εμφανιζόμενων βλαβών.

2. Η συντήρηση και διατήρηση καθαριότητας στις κοινοτικές δεξαμενές και τα αντλιοστάσια.

3. Η παρακολούθηση των νερών που προέρχονται από φυσικές πηγές.

4. Η μέριμνα για κανονική και συνεχή χλωρίωση του πόσιμου νερού.

5. Η λήψη των ενδείξεων όλων των υδρομετρητών, η καταχώρησή τους σε ειδικά ευρετήρια και η επεξεργασία των στοιχείων για την σύνταξη των φορολογικών καταλόγων.

6. Η συντήρηση του προγραμματισμένου δικτύου αποχέτευσης της Κοινότητας (επιχειρ.).

Η. Η λειτουργία των εγκαταστάσεων επεξεργασίας λυμμάτων (επιχειρ.).

8. Η σύνταξη των φορολογικών καταλόγων για τα τέλη αποχέτευσης (επιχειρ.).

9. Η συντήρηση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού κοινοχρήστων χώρων, οδών και πλατειών.

10. Η παρακολούθηση και αντικατάσταση των κατεστραμμένων λαμπτήρων.

11. Η παρακολούθηση και ρύθμιση των χρονοδιακοπτών για την αφή και σβέση των φώτων την κατάλληλη ώρα κάθε εποχή.

12. Η τοποθέτηση κατά περίπτωση του εορταστικού φωτισμού της Κοινότητας.

13. Η συντήρηση της ηλεκτρικής εγκατάστασης της Κοινότητας και κάθε άλλη σχετική με το αντικείμενο εργασία.

Δ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Είναι υπεύθυνος για την ακριβή τήρηση, εφαρμογή και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων του τμήματος που προΐσταται.

2. Φροντίζει για την εφαρμογή των Νόμων, διαταγμάτων, αποφάσεων και εγκυκλίων ενημερώνοντας τους υπαλλήλους του τμήματος και δίνοντας τις απαραίτητες επεξηγήσεις και οδηγίες για την εκτέλεσή τους.

3. Ελέγχει τους υπαλλήλους του τμήματος για την κανονική τήρηση του ωραρίου εργασίας και την κανονική άσκηση των καθηκόντων που τους ανατίθενται.

4. Τηρεί τους ατομικούς φακέλους όλων των υπαλλήλων και βοηθά τον Πρόεδρο στην σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων τους.

5. Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο όλα τα έγγραφα στα οποία προβλέπεται συνυπογραφή (του γραμματέα) καθιστάμενος συνυπεύθυνος για την ακρίβεια των αναφερομένων σε αυτό στοιχείων και μονογράφει τα αντίστοιχα των εξερχομένων εγγράφων.

6. Εκτελεί τις εντολές του Προέδρου και εισηγείται σ' αυτόν τις υποθέσεις της αρμοδιοτητάς του υποβάλλοντας εκθέσεις που εκρεμούν και ο,τιδήποτε θα μπορούσε να βελτιώσει τη λειτουργία του τμήματος.

Ε. ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του τμήματος που είναι τοποθετημένοι οι υπάλληλοι, ανεξάρτητα από την εργασιακή τους σχέση, εκτελούν την εργασία που τους έχει ανατεθεί με προσοχή, επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις του προϊσταμένου τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Όσοι χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα ή οχήματα, εργαλεία, διάφορες συσκευές κ.λπ. είναι υπεύθυνοι για κάθε αδικαιολόγητη απώλεια, φθορά ή καταστροφή, κυρίως όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή χρήση.

3. Οι συντάκτες των εγγράφων, των αποφάσεων και της αλληλογραφίας τα μονογράφουν και είναι υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών στοιχείων που αναφέρονται σε αυτά.

4. Αναφέρουν στον προϊστάμενό τους γραπτά ή προφορικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δεν μπορούν να επιλυθούν άμεσα ή εντός των προθεσμιών που τους έχουν ταχθεί.

5. Σε όλους τους υπαλλήλους μπορεί να ανατεθούν επιπλέον αρμοδιότητες μετά από απόφαση του Προέδρου.

ΣΤ. ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

Οι κατηγορίες και οι κλάδοι του προσωπικού που θα στελεχώσει τις υπηρεσίες της Κοινότητας προβλέπονται από τα ΠΔ 37α/87 και 22/90 και είναι:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ	
ΔΕ1-Διοικητικών	(6 θέσεις)
ΔΕ29-Οδηγών αυτοκινήτων	(3 θέσεις)
ΔΕ30-Τεχνιτών	(2 θέσεις)
ΔΕ38-Προσωπικού Η/Υ	(1 θέση)
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ	
ΥΕ1-Κλητήρων-Θυρωρών-Γενικών καθηκόντων	(1 θέση)
ΥΕ16-Εργατών καθαριότητας, κήπων-δενδροστοιχιών, ύδρευσης, καθαριστριών	(18 θέσεις)
ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Ι.Δ.Α.Χ.	
Υδρονομέας	(1 θέση)
Εργάτης καθαριότητας	(1 θέση)

Ζ. ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων της κατηγορίας ΔΕ ορίζεται ο βαθμός Δ και καταληκτικός ο βαθμός Α.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων της κατηγορίας ΥΕ ορίζεται ο βαθμός Ε και καταληκτικός ο βαθμός Β.

Η. ΘΕΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Προϊστάμενος του τμήματος ορίζεται υπάλληλος της Κοινότητας που προέρχεται από τον ΔΕ1 - Διοικητικών με βαθμό Α' και ελλείψει αυτού με βαθμό Β'. Τον Προϊστάμενο εν ελλείψει του τον αντικαθιστά ο υπάλληλος με μεγαλύτερο βαθμό.

Θ. ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟ

Τα τυπικά προσόντα διορισμού όλων των υπαλλήλων είναι αυτά που ορίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1586/86 και τα Π.Δ. 37α/87 και 22/90 όπως εκάστοτε ισχύουν.

Ακροτελεύτια διάταξη: Με την τροποποίηση αυτή προκαλείται ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της κοινότητας Ασπροβάλτας ύψους περίπου 43.000.000 δρχ. εφόσον καλυφθούν όλες οι νέες θέσεις. Όταν υπάρξει πρόβλεψη για την κάλυψη των νέων θέσεων ή μέρους αυτών η ανάλογη πίστωση θα εγγραφεί στον Κ.Α. 05/111.1 του προϋπολογισμού έτους 1997 και των επομένων οικονομικών ετών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 19 Δεκεμβρίου 1996

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφ. Κεντρ. Μακεδονίας

Ο Διευθυντής Δασών

ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. ΕΣ: 43669 (5)

Τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της κοινότητας Καλοχωρίου Ν. Θεσσαλονίκης.

Ο Δ/ΝΤΗΣ ΠΕΡΙΦ/ΚΗΣ Δ/ΣΗΣ Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 12 (όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995) και 320 του Ν. 1188/1981.

2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/1986.

3. Το Π.Δ. 37α/1987 όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Π.Δ. 22/1990.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 34 - 38 του Ν. 2190/1994.

5. Τη διάταξη του άρθρου 14 του Ν. 2399/1996 (ΦΕΚ 90Α') με την οποία καταργείται η θέση του Περ. Δ/ντή και την αριθ. πρωτ. 943/1996 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με την οποία ορίζεται ο αναπληρωτής αυτού.

6. Τη σύμφωνη γνώμη τουΥπηρεσιακού Συμβουλίου υπαλ-

λήλων Ο.Τ.Α. Ν. Θεσ/νίκης (πλην δήμου Θεσ/νίκης) που διατύπωθηκε στο 4/24.10.1996 πρακτικό (θέμα 23ο).

7. Την αριθ. 63/1996 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Καλοχωρίου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε και προσαρμόζουμε στις διατάξεις του Ν. 2190/1994 τον Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της κοινότητας Καλοχωρίου του Νομού μας κατά τα οριζόμενα στην 63/1996 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου και στην αριθ. 4/1996 σύμφωνη γνώμη του Υπηρ. Συμβουλίου υπαλλήλων ΟΤΑ Ν. Θεσσαλονίκης (πλην δήμου Θεσσαλονίκης) ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΛΟΧΩΡΙΟΥ

Άρθρο 1

Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας οργανώνεται σε δύο τμήματα.

Άρθρο 2

1) Τμήμα Διοικητικών Οικονομικών Υπηρεσιών
α) Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών
β) Γραφείο Οικονομικής Υπηρεσίας
2) Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών
α) Γραφείο Μελετών και Εκτέλεσης Έργων
β) Γραφείο Τοπογραφήσεων και Κτηματολογίου
γ) Γραφείο Ύδρευσης, Καθαριότητας και Πρασίνου

Άρθρο 3

Η οργανική σύνθεση και η διαβάθμιση των θέσεων των υπαλλήλων των τμημάτων ορίζεται ως εξής (οιβαθμοί κάθε κατηγορίας είναι ενιαίοι).

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1) Κατηγορία ΠΕ
α) Κλάδος ΠΕ1 Δ/κού
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ - Α
β) Κλάδος ΠΕ3 Πολιτ. Μηχ/κών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α
2) Κατηγορία ΤΕ
α) Κλάδος ΤΕ17 Διοικητικών - Λογιστών
Μία (1) θέση με βαθμό Δ - Α
β) Κλάδος ΤΕ3 Τεχνολόγων - Πολιτ. Μηχ/κών
Μία (1) θέση με βαθμό Δ - Α
γ) Κλάδος ΤΕ5 Τεχν. Τοπογράφων Μηχ/κών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α
δ) Κλάδος ΤΕ13 Τεχνολογίας Γεωπονίας
Μία (1) θέση με βαθμό Δ - Α
3) Κατηγορία ΔΕ
α) Κλάδος Δ1 Διοικητικού
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ - Α
β) Κλάδος ΔΕ29 οδηγών αυτ/των
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ - Α
γ) Κλάδος ΔΕ30 τεχνιτών Υδραυλικών
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ - Α
4) Κατηγορία ΥΕ
α) Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων Θυρωρών - Γεν. Καθηκόντων
Μία (1) θέση με βαθμούς Ε - Β
β) Κλάδος ΥΕ16 εργατών
Δύο (2) θέσεις εργατών ύδρευσης με βαθμούς Ε - Β
Έξι (6) θέσεις εργατών Καθ/τας - κήπων με βαθμούς Ε - Β
Μία (1) θέση καθαρίστριας με βαθμούς Ε - Β
5) Προσωποπαγείς θέσεις

Προσωποπαγείς θέσεις που κατέχονται (βάσει του άρθρου 2 του Ν. 1476/84)

Μία (1) θέση κατηγορίας ΔΕ29 Οδηγών αυτ/των με βαθμούς Δ - Α

Προσωποπαγείς θέσεις που κατέχονται (βάσει του άρθρου 25 Ν. 1735/1987)

Μία (1) θέση κατηγορίας ΥΕ16 εργατών καθ/τας με βαθμούς Ε - Β

Οι παραπάνω προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται μετά από την οποιοδήποτε τρόπο κένωσής τους.

Άρθρο 4

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

α) Προϊστάμενος του τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού θα είναι υπάλληλος της Κοινότητας του κλάδου ΠΕ1, ΤΕ17, ΔΕ1 Διοικητικού και ειδικώτερα όπως ορίζεται από τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

β) Προϊστάμενος Τεχνικών Υπηρεσιών θα είναι υπάλληλος της Κοινότητας κλάδου ΠΕ3, ΤΕ3, ΤΕ5, ΤΕ13 και ειδικώτερα όπως ορίζεται από τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Προϊσταμένων

Οι Προϊστάμενοι των τμημάτων προΐστανται όλων των υπηρεσιών του τμήματος ασκούν την εποπτεία και έλεγχο στο προσωπικό, συντονίζουν και κατευθύνουν την όλη υπηρεσία της Κοινότητας, επιμελούνται της άμμεσης και χωρίς αναβολή διεκπεραίωσης της επείγουσας φύσεως εγγράφων καθώς και της ακριβούς τηρήσεως και εφαρμογής των Νόμων, Διαταγμάτων - αποφάσεων, εγκυκλίων και τους παρόντες ΟΕΥ και το Εμπιστευτικό Πρωτόκολλο.

Ελέγχουν και θεωρούν με την μονογραφή τους όλα τα έγγραφα των τμημάτων, μετά την μονογραφή τους από μέρους των αρμοδίων υπαλλήλων των τμημάτων και πριν από την υπογραφή αυτών από τον Πρόεδρο.

Τηρούν τους ατομικούς φακέλλους των υπαλλήλων, παραλαμβάνουν και διανέμουν στα γραφεία την αλληλογραφία της Κοινότητας και εισηγούνται εγγράφως τη λήψη παντός μέτρου, για την σωστή λειτουργία της Υπηρεσίας της Κοινότητας, συντάσσουν τις ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης των υπαλλήλων.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες Οργανικών Μονάδων

1) Τμήμα Διοικητικό – Οικονομικό

1.1. Γραφείο Διοικητικών Εργασιών

α) Παραλαμβάνει, καταχωρεί και διανέμει στις υπηρεσίες τα εισερχόμενα έγγραφα, διεκπεραιώνει τα εξερχόμενα έγγραφα και φροντίζει για την επίδοση και τοιχοκόλληση των εγγράφων μέσω του κλητήρα της Κοινότητας.

β) Μεριμνά για την κατάρτιση και την κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων. Εκδίδει αντίγραφα των αποφάσεων του Κοιν. Συμβουλίου και φροντίζει για τη δημοσιευσή τους στις αρμόδιες αρχές. Αναλαμβάνει γενικά την γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων της Κοινότητας.

γ) Ασχολείται με θέματα σύστασης και λειτουργίας των Σχολικών Επιτροπών.

δ) Τηρεί το βιβλίο Δημοτολογίου και εκδίδει πιστοποιητικά προσωπικής και οικογενειακής κατάστασης των δημοτών. Ενημερώνει τους εκλογικούς καταλόγους και εκτελεί τα καθήκοντα που αναθέτει στην Κοινότητα η εκλογική νομοθεσία. Συντάσσει και ενημερώνει τα Μητρώα Αρρένων. Συντάσσει και καταχωρεί στα οικεία βιβλία τις ληξιαρχικές πράξεις γέννησης, γάμων και θανάτου. Εκδίδει αντίγραφα, αποσπάσματα και πιστοποιητικά Ληξιαρχικών πράξεων.

ε) Φροντίζει για την κατάρτιση ή τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. Τηρεί ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλλους για όλους τους υπαλλήλους. Διεκπεραιώνει τις προβλεπόμενες διαδικασίες για την πρόσληψη και την απόλυση τακτικών και εκτάκτων υπαλλήλων καθώς και για την απασχόληση προσωπικού με μίσθωση έργου. Εκδίδει τις πράξεις που αφορούν τις υπηρεσιακές και μισθολογικές μεταβολές των υπαλλήλων την χορήγηση αδειών, την εφαρμογή πειθ. δικαίου και τον χρόνο εργασίας των υπαλλήλων.

στ) Διευκολύνει τον Πρόεδρο στην επικοινωνία του με το κοινό και αναλαμβάνει τη διοργάνωση εορτών, επετείων και πολιτιστικών ή συναφών εκδηλώσεων και προγραμμάτων.

ζ) Ασκεί τις σχετικές με γεωργικά και κτηνοτροφικά θέματα, αρμοδιότητες που αναθέτει στην Κοινότητα η ισχύουσα νομοθεσία.

Κλητήρας.

Ο Κλητήρας φροντίζει για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, για την κανονική επίδοση της εξερχομένης, στην επίδοση των προσκλήσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου ως και όλων των φορέων και Νομικών Προσώπων (Παιδικού Σταθμού, Κ.Α.Π.Η., Πνευματικού Κέντρου & Κοιν. Επιχείρησης κ.λ.π.) στην τοιχοκόλληση όλων των ανακοινώσεων των, ακόμη φροντίζει για το άνοιγμα και κλείσιμο των γραφείων του Κοινοτικού Καταστήματος, στον καθαρισμό των γραφείων της Κοινότητας γενικά και καθαρισμό του περιβάλλοντος χώρου πέριξ της Κοινότητας, ως επίσης και κάθε άλλη υπηρεσία που έχει σχέση με τη γενικότερη λειτουργία της Κοινότητας.

1.2) Γραφείο Οικονομικής Υπηρεσίας.

α) Καταρτίζει τον προϋπολογισμό εσόδων – εξόδων και εισηγείται την αναμόρφωση του. Φροντίζει για την έγκριση του ετήσιου απολογισμού και την υποβολή του στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

β) Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά την επιβολή, την κατάργηση, την αύξηση και την βεβαίωση των δημοτικών φόρων, τελών και δικαιωμάτων. Διεκπεραιώνει τη διαδικασία σύναψης δανείων. Εκτελεί τις προπαρασκευαστικές εργασίες για τη διοικητική επίλυση με συμβιβασμό των φορολογικών διαφορών. Έχει την επιμέλεια της εκμετάλλευσης της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Κοινότητας.

γ) Εκκαθαρίζει τις δαπάνες και εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής. Αναλαμβάνει τη μισθοδοσία και την ασφάλιση του προσωπικού.

δ) Εκτελεί τη διαδικασία διενέργειας προμηθειών και τηρεί τα βιβλία πάγιου εξοπλισμού που προβλέπει ο νόμος.

ε) Εκδίδει τις άδειες για την άσκηση υπαίθριου εμπορίου, τη διενέργεια διαφημίσεων και τη χρήση των κοινόχρηστων χώρων.

στ) Εκδίδει τις άδειες ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, ελέγχει τη συμμόρφωση τους προς τους όρους της άδειας και εφαρμόζει τις διοικητικές πράξεις που αφορούν το κλείσιμο των άνευ άδειας λειτουργούντων επιχειρήσεων.

2. Τμήμα Τεχνικό.

2.1. Γραφείο Μελετών και Εκτέλεσης Έργων.

α) Συντάσσει τις μελέτες των έργων και των προμηθειών που εκτελεί κάθε φορά η Κοινότητα. Επιβλέπει τις μελέτες που εκπονούν για λογαριασμό της Κοινότητας ιδιώτες μελετητές.

β) Επιβλέπει τα έργα που εκτελεί η Κοινότητα και τα νομικά της πρόσωπα. Εκδίδει τις άδειες υποβιβασμού των κρασπέδων και εκσκαφών στα καταστρώματα των οδών και πεζοδρομίων.

γ) Συνεργάζεται με την ΤΥΔΚ του νομού ή άλλους αρμόδιους φορείς για την εκπόνηση μελετών και την εκτέλεση έργων, που αδυνατεί να εκτελέσει η Τεχνική Υπηρεσία της Κοινότητας.

2.2. Γραφείο Τοπογραφήσεων και Κτηματολογίου

α) Ελέγχει την εφαρμογή του πολεοδομικού σχεδίου και προωθεί τις διαδικασίες για την τροποποίησή του καθώς και της τροποποίησης του εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου.

β) Τηρεί το Κτηματολόγιο της Κοινότητας και φροντίζει για την ενημέρωσή του.

γ) Συντάσσει και επιβλέπει τις τοπογραφικές μελέτες. Εκδίδει τα υψομετρικά σημειώματα. Έχει την ευθύνη τήρησης και ενημέρωσης του υψομετρικού δικτύου. Εφαρμόζει την ισχύουσα ρυμοτομία για τη χάραξη του Κοινοτικού οδικού δικτύου.

δ) Συνεργάζεται με την ΤΥΔΚ του νομού, τη Δ/νση Πολεοδομίας και άλλες αρμόδιες αρχές για τη διεκπεραίωση διαφόρων τεχνικών ζητημάτων που αφορούν την Κοινότητα.

2.3 Γραμείο Καθαριότητας, Πρασίνου και Ύδρευσης

Οδηγοί αυτοκινήτων

Οδηγούν αυτοπροσώπως το αυτοκίνητο στο οποίο τους τοποθετεί η υπηρεσία.

Μεριμνούν για την καλή λειτουργία αυτών, συντηρούν αυτά και αναφέρουν εγκαίρως κάθε αναγκαία επισκευή ή τεχνική συντήρηση από συνεργείο, για την αποφυγή αδικαιολόγητης τυχόν βλάβης της μηχανής και παρακολουθούν την ορθή επισκευή αυτών.

Είναι υπεύθυνοι για την καλή λειτουργία αυτών και για την τήρηση του ΚΟΚ.

Επίσης υποχρεούνται να συμμορφώνονται στις εκάστοτε τοποθετήσεις ή μετακινήσεις που απαιτεί ή υπηρεσία. Είναι υπεύθυνοι για την συγκομιδή και αποκομιδή των απορριμάτων στο χώρο εναποθέσεως των απορριμάτων και στην εκτέλεση κάθε άλλης παρεμφερούς εργασίας που θα τους ανατεθεί από τον Πρόεδρο ή τον Προϊστάμενο της Κοινότητας καθώς επίσης και για την ασφάλεια των αυτοκινήτων μετά το πέρας της εργασίας.

Εργάτες Καθαριότητας – Κήπων.

Αυτοί θα επιμελούνται για την καθημερινή καθαριότητα της αστικής ζώνης της Κοινότητας και άλλων χώρων, στη συγκέντρωση των απορριμμάτων και στην αποκομιδή αυτών στο απορριμματοφόρο αυτοκίνητο και στην εκτέλεση κάθε άλλης εργασίας που θα τους ανατεθεί από τον Πρόεδρο ή τον Προϊστάμενο της Κοινότητας.

Θα επιμελούνται στην καθαριότητα της εβδομαδιαίας, Λαϊκής Αγοράς και την περιποίηση των κήπων.

Επίσης η Υπηρεσία κήπων θα αναλαμβάνει τη διαμόρφωση και συντήρηση των χώρων πρασίνου καθώς και τη διαμόρφωση και εξοπλισμό των κοινοχρήστων χώρων.

Η καθαρίστρια θα φροντίζει για την πλήρη και σωστή καθαριότητα όλων των γραφείων του Κοινοτικού Καταστήματος.

Υδραυλικός – Εργάτες ύδρευσης.

Φροντίζουν για την καταμέτρηση και αλλαγή υδρομετρητών και την κατανάλωση του νερού και γενικά με τους εργάτες ύδρευσης φροντίζουν για την κανονική, ομαλή και δίκαιη κατανομή του νερού, για την εκτέλεση κάθε εργασίας για την καλή λειτουργία, επισκευή, επέκταση και συντήρηση του δικτύου ύδρευσης καθώς και των μηχανημάτων ύδρευσης.

Ενεργούν τις εκσκαφές του εδάφους στα σημεία βλαβών, μεταφέρουν τα υλικά για την αποκατάσταση των βλαβών και γενικά φροντίζουν για την λειτουργία του όλου δικτύου ύδρευσης.

Ακροτελεύτιο Άρθρο: Με την τροποποίηση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της κοινότητας Καλοχωρίου κατ' ανώτατο ύψος περίπου 23.000.000 δρχ., εφόσον καλυφθούν όλες οι νέες θέσεις. Για το τρέχον έτος δεν προβλέπεται καμμία δαπάνη. Όταν υπάρξει πρόβλεψη

για την κάλυψη όλων ή ορισμένων νέων θέσεων η σχετική δαπάνη θα εγγραφεί στον Κ.Α. 05/111.1 του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους (και των επόμενων οικονομικών ετών) που θα αφορά.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 18 Δεκεμβρίου 1996

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφ. Κεντρ. Μακεδονίας
Ο Διευθυντής Δασών
ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. ΕΣ: 41908 (6)

Τροποποίηση της συστατικής πράξης του Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή των συστεγαζομένων σχολικών μονάδων Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» Δήμου Αγίου Παύλου Νομού Θεσσαλονίκης.

Ο Δ/ΝΤΗΣ ΠΕΡΙΦ. Δ/ΣΗΣ Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ/τος 410/1995 «Περί κωδικοποιήσεως σε ενιαίο κείμενο νόμου, με τίτλο Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας των ισχυουσών διατάξεων του δημοτικού και κοινοτικού κώδικα, όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110/Α/27.8.1990).

3. Τη διάταξη του άρθρου 14 του Ν. 2399/1996 (ΦΕΚ 90Α') με την οποία καταργείται η θέση του Περιφερειακού Δ/ντή και την αριθ. πρωτ. 943/1996 απόφαση του Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με την οποία ορίζεται ο αναπληρωτής του.

4. Την ΕΣ. 559/1991 (ΦΕΚ 218/Β/1991) απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης με την οποία συστάθηκε το Νομικό Πρόσωπο «Σχολική Επιτροπή των συστεγαζομένων σχολικών μονάδων Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» Δήμου Αγίου Παύλου του Νομού μας.

5. Την αριθμ. 198/1996 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αγίου Παύλου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την ΕΣ. 559/1991 (ΦΕΚ 218/Β/1991) απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης με την οποία συστάθηκε το Νομικό Πρόσωπο «Σχολική Επιτροπή των συστεγαζομένων σχολικών μονάδων Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» του Νομού μας λόγω μετονομασίας ως εξής:

Η «Σχολική Επιτροπή των συστεγαζομένων σχολικών μονάδων Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» μετονομάζεται σε «Σχολική Επιτροπή των συστεγαζομένων σχολικών μονάδων 1ου Δημοτικού Σχολείου και 1ου Νηπιαγωγείου» Αγίου Παύλου».

Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 (ΔΚΚ).

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθ. ΕΣ. 559/1991 (ΦΕΚ 218/Β/1991) απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Αγίου Παύλου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 16 Δεκεμβρίου 1996

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφ. Κεντρ. Μακεδονίας
Ο Διευθυντής Δασών
ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ